

## **Règlement d'organisation de la procédure de qualification des assistantes et assistants de bureau avec attestation fédérale de formation professionnelle (AFP)**

La Communauté d'intérêts Formation commerciale de base (CIFC Suisse), vu les art. 19 à 23 de l'ordonnance sur la formation professionnelle initiale d'assistante de bureau AFP / assistant de bureau AFP du 11 juillet 2007 (nommée ci-après ordonnance sur la formation) et la décision de l'Office fédéral de la formation professionnelle et de la technologie du 15 janvier 2009 fixant le transfert de l'exécution de la procédure de qualification conformément à l'art. 40, al. 2, LFPr., émet le règlement d'organisation suivant:

### **Art. 1 Généralités**

<sup>1</sup> Vu la décision de l'OFFT du 15 janvier 2009, l'organisation de la procédure de qualification pour toute la Suisse est déléguée à la CIFC Suisse.

<sup>2</sup> La Commission suisse pour le développement professionnel et la qualité pour assistantes et assistants de bureau AFP garantit le développement et le contrôle de la qualité.

### **Art. 2 Tâche de la CIFC Suisse**

En collaboration avec la Conférence suisse des écoles professionnelles commerciales (CSEPC), la Société suisse des employés de commerce (SEC Suisse) et les organisations compétentes des régions linguistiques, la CIFC Suisse assume les tâches suivantes:

- a. élaboration de moyens auxiliaires concernant les domaines de qualification «pratique professionnelle», «travail interdisciplinaire avec encadrement» et «formation scolaire», conformément à l'art. 20, al. 2, let. a à c, et à l'art. 23, let. a, de l'ordonnance sur la formation;
- b. mise à disposition du formulaire «Diagramme de compétences» mentionné à l'art. 15, al. 2, de l'ordonnance sur la formation, et servant de base à l'entretien de qualification, conformément à l'art. 20, al. 2, let. a, de l'ordonnance sur la formation;
- c. établissement des examens écrits centralisés de fin d'apprentissage «information/communication/administration», «économie et société» et «langue principale», conformément à l'art. 20, al. 2, let. c, de l'ordonnance sur la formation;
- d. coordination des groupes d'auteurs en tenant compte des spécificités des régions linguistiques;
- e. exécution des mesures permettant d'évaluer et d'optimiser la mise en œuvre des différents domaines de qualification, conformément à l'art. 20, al. 2, let. a à c, et à l'art. 23, let. a, de l'ordonnance sur la formation;
- f. production et distribution des sujets d'examen.

### **Art. 3 Financement**

<sup>1</sup> Une convention de prestations passée entre les cantons et la CIFC Suisse règle le financement des coûts mentionnés à l'art. 2 du présent règlement d'organisation.

<sup>2</sup> Les frais d'organisation de la procédure de qualification sur place sont réglés conformément aux prescriptions du canton d'examen compétent.

<sup>3</sup> Les prescriptions de la CSFP concernant la mise en œuvre pratique de la convention de prestations relative aux examens de fin d'apprentissage dans le domaine de la formation commerciale de base des employé-e-s de commerce avec certificat de capacité sont applicables par analogie. Au besoin, ces dispositions peuvent être adaptées à la procédure de qualification des assistantes et assistants de bureau AFP.

### **Art. 4 Mise en vigueur**

Elaboré en concertation avec la Commission Procédure de qualification de la CSFP et du Centre suisse de services Formation professionnelle | orientation professionnelle, universitaire et de carrière (CSFO), le présent règlement entre en vigueur dès son approbation par la Commission suisse pour le développement professionnel et la qualité pour assistantes et assistants de bureau AFP.

Berne, le 25 novembre 2009

Valerio Agustoni  
Président

Roland Hohl  
Secrétaire exécutif